



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Gerência de Licitações e Contratos
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
E-mail: licitacoescontratos@ceres.go.gov.br
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPI (MF) nº 01.131.713/0001-57



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO	2026005035
TIPO / JULGAMENTO	MENOR PREÇO / POR ITEM
MODO DE DISPUTA	ABERTO
INTERESSADO	Prefeitura Municipal de Ceres – GO.
OBJETO	Contratação de empresa para a disponibilização de máquinas copiadoras multifuncional (copiadora/ impressora/scanner), sob o regime de locação (COMODADO), com os custos de manutenção preventiva/corretiva e suprimentos (toners) por conta da empresa a ser contratada, que serão utilizadas para atender as atividades administrativas dos órgãos e secretarias do Município de Ceres-Go.
VALOR ESTIMADO	R\$ 519.120,00 (QUINHENTOS E DEZENOVE MIL E CENTO E VINTE REAIS).
DATA DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA	Início de acolhimento de propostas dia <u>28/04/2026</u> .
TERMINO DO RECEBIMENTO DA PROPOSTA	PROPOSTAS RECEBIDAS ATÉ ÀS 08h00min do 15/05/2026.
INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇO	Início sessão de disputa de lances às 08h30min do dia <u>15/05/2026</u> .
NORMAS LEGAIS	Lei n.º 14.133/ 2021 , e Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014 .
LOCAL DA REALIZAÇÃO	Plataforma de Licitações: http://bnc.org.br
INFORMAÇÕES ADICIONAIS NO SITE OFICIAL	Site: https://www.ceres.go.gov.br/home / Fone: (62) 3307-7613
Obs.1: Na hipótese de não haver expediente na data acima referida, fica este PREGÃO, automaticamente, transferido para o dia útil subsequente àquele, na mesma hora e local.	
Obs.2: O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa Nacional de Compras. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Prefeitura Municipal de Ceres-GO, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras (www.bnc.org.br).	
Obs.3: Todos os atos referentes a Licitação, Edital, Erratas, Atas, Convocações, Julgamentos de Impugnações e Recurso, Homologação, Anulação ou Revogação, enfim, TODOS os atos, serão publicados no site Oficial do Município, acima mencionado. O acampamento do andamento da Licitação em todas as fases é de total responsabilidade do Licitante participante.	
Obs.4: Os documentos de habilitação jurídica, bem como aqueles relativos à regularidade fiscal e de qualificação técnica deverão ser emitidos e anexados à plataforma da BNC até a data e horário de término para recebimento das propostas.	



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2026005035

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CERES**, Estado de Goiás, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n.º 01.131.713/0001-57, com sede administrativa situada na Praça Cívica, s/n.º, Setor Centro, Ceres-GO, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados do ramo pertinente, que por intermédio da Comissão de Contratação, legalmente designada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, fará realizar na Prefeitura Municipal de Ceres, no **dia 15/05/2026, às 08h30min**, Licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, regido pela [Lei 14.133, de 01 de abril de 2021](#), [Lei Complementar nº 123/2006](#), mediante as condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

1 - DO OBJETO

1.1 – O objeto desta licitação é a contratação de empresa para a disponibilização de máquinas copiadoras multifuncional (copiadora/ impressora/scanner), sob o regime de locação (COMODADO), com os custos de manutenção preventiva/corretiva e suprimentos (toners) por conta da empresa a ser contratada, que serão utilizadas para atender as atividades administrativas dos órgãos e secretarias do Município de Ceres-Go, pelo período de 12 (doze), podendo ser prorrogado desde que haja interesse entre ambas as partes, no caso de interesse da Administração, nos termos da Lei vigente.

1.2 - Das especificações e quantidades:

MESES	ITEM	UND	QTD.	QUANT. CÓPIA	DESCRIÇÃO
12	01	Serviço de locação Monocromática	73	109.500	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA: <ul style="list-style-type: none">- Tecnologia de impressão: Laser ou Led Monocromática- Velocidade de Cópia Mínima: 42 ppm em a4 ou carta- Resolução Mínima de Impressão: 1200 dpi X1200dpi- Resolução Mínima de Cópia: 600 dpi X 600dpi- Capacidade de bandeja principal mínima: 250 fls- Capacidade da bandeja multiuso mínima: 50 fls- Resolução Mínima de Digitalização Óptica: 1200dpi X1200dpi- Resolução Mínima de Digitalização Interpolada: 19200dpi X 19200dpi- Conexão: Rede Ethernet e USB- Display: Touch, mínimo 3,7"- Alimentador Automático de Documentos: Sim- Duplex automático: Impressão, digitalização e cópia- Memória mínima: 512Mb- Processador Mínimo: 800Mhz- Ciclo mensal mínimo: 50.000 páginas/mês- Tamanho mínimo do vidro de documentos: 21,6 x 35,6 cm (ofício)
	02	Serviço de locação colorida	07	7.000	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA: <ul style="list-style-type: none">- Tecnologia de impressão: Laser ou Led- Colorida Velocidade de cópia/impressão: 45 ppm cor / 45 ppm P&B- Resolução de cópia: 600 x 600dpi- Gradação: 256 tons (8 bits)- Memória: 2 GB (padrão)- HD: 250 GB



					<p>Formato: B5/SRA3/320x457,2mm (gavetas) e A5/SRA3, Banner/ 297x1200mm (5)</p> <ul style="list-style-type: none">- Gramatura: 52 a 256 g/m2 (gavetas) – 52 a 300 g/m2 (5) / Banner 127 a 210 g/m2 (5)- Gramatura duplex: 52 a 256 g/m2- Processador: 1.2GHz- Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi- Linguagem de impressão: PCL6 (Ver. 3.0) emulação, PCL5e/c emulação, PostScript 3 emulação (3016), XPS Ver. 1.0- Protocolos: TCP/IP, IPX/SPX (NDSupport), SMB (NetBEUI), LPD, IPP1.1,SNMP, HTTP- Interface: 10BaseT/100BaseTX/1000 BaseT, USB Host- Sistemas Operacionais: Windows, Mac, Linux <p>CAPACIDADE DE PAPEL</p> <ul style="list-style-type: none">- Padrão: 1.150 folhas- Máximo: 6.650 folhas- Saída: 250 folhas- Ciclo Mensal 150.000 páginas
03	Serviço de locação colorida	14	14.000		<p>IMPRESSORA MONOCROMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tipo de Impressão: Laser eletrofotográfico monocromático- Velocidade de Impressão: A4 em 22ppm e carta 23ppm- Memória: 128MB- Velocidade do processador: 600MHz- Conexões: USB 2.0 de Alta-velocidade e WiFi 802.11b/g/n- Ciclo mensal de impressão: até 15.000 folhas- Compatível com Windows, Mac e Linux- Memória: 128MB- Processador: 600MHz- Saída da 1ª Impressão: Menos de 7.8s- Resolução da Impressão: Máx. 1.200 x 1.200 dpi- Entrada de Papel: 150 folhas- Saída de Papel: 100 folhas- Tipo de Papel: Liso, Grosso, Transparente, Cartolina, Etiqueta, Envelope e Fino- Tamanho do Papel: A4, A5, A6, JIS B5, ISO B5, B6, Carta, Jurídico, Executivo, Declaração, Envelope monarca, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C6, Envelope NO.10, Cartão Postal Japonês, Fólio, Ofício, 16k Grande, 32k, 16k, 32k Grande, ZL, Yougata4, Cartão Postal, Younaga3, Nagagata3 e Yougata2- Gramatura: 60 – 163g/m2

1.2.1 - Observação:

a) - **AS CÓPIAS EXCEDENTES DAS IMPRESSORAS DESCRITAS NOS ITENS 1 E 3 DO TERMO DE REFERÊNCIA SERÃO COBRADAS PELO VALOR UNITÁRIO DE CADA PÁGINA, CONFORME A PROPOSTA GANHADORA.**

1.3 - A licitação é por **ITEM**, conforme consta do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

1.4 - O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior até 100% do máximo previsto por item previsto no Termo de Referência - ANEXO I, se obrigando nos limites dela.

1.5 – O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do [art. 34 da Lei nº 14.133/2021](#), e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

*** IMPORTANTE ***

Partindo do princípio da boa-fé e lealdade processual, a **Sanção Administrativa** nas contratações públicas, poder-



se-á definir como o exercício do poder-dever do administrador público em face da conduta do particular que venha a prejudicar e lesionar o poder público em suas contratações. Portanto, tendo em vista a ampla ocorrência de desistência de licitantes na fase de lances dos Pregões Eletrônicos deste Município, as empresas que apresentarem proposta e/ou ofertarem lances durante a sessão e **desistirem** posteriormente, causando transtornos e tumulto, comprometendo o andamento do certame e conseqüentemente o atraso na finalização do processo licitatório, serão aplicadas as sanções cabíveis, como **SUSPENSÃO** destas de **LICITAR** com Município de Ceres - Go, tal qual a notificação das mesmas nos Órgãos Fiscalizadores Estaduais e Federais.

2 - DAS DESPESAS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1 - A aquisição dos (produtos ou serviços), objeto desta licitação, será efetuada à conta da Dotação Orçamentária provenientes do orçamento em vigor.

2.2 - As despesas provenientes da execução do objeto ora licitado correrão à conta da dotação orçamentária indicada nesse Edital e em conformidade com a LDO e PPA.

2.3 - O desembolso se fará mediante a dotação orçamentária com recursos próprios.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
06.0601.10.301.0040.2330.339039 (131) – Manutenção da Atenção Básica
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02.0206.12.361.0048.2.414.339039 (101) – Gestão Administrativa da Secretaria de Educação
02.0206.12.361.0048.2045.339039 (101) – Manutenção do Ensino Fundamental
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
07.0701.08.244.0031.2914.339039 (129) – Programa Primeira Infância
07.0701.08.244.0031.2028.339039 (100) – Manut. Fundo Mun. Assistência Social
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
10.1001.18.541.0025.1604.339039 (100) – Manutenção do Fundo Municipal do Meio Ambiente
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO LOCAL
02.0218.04.122.0020.2.500.339039 (100) – Manutenção do CVT
02.0218.04.122.0022.2.267.339039 (100) – Manutenção da Secretaria de Planejamento - (SEBRAE)
02.0218.04.122.0022.2.267.339039 (100) – Manutenção da Secretaria de Planejamento – (Manutenção do CDIC)
SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS
02.0219.16.482.0042.2.302.339039 (100) – Modernização e Manutenção a Secretaria de Serviços Urbanos
SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO - SMT
02.0222.26.782.0021.2.426.339039 (100) – Manutenção da Superintendência de Trânsito - SMT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIDADE
02.0217.04.122.0022.2.209.339039 (100) – Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

3 – DO VALOR TOTAL ESTIMADO CONFORME COTAÇÃO:



R\$ 519.120,00
(QUINHENTOS E DEZENOVE MIL E CENTO E VINTE REAIS).

4 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1 - O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) da Bolsa Nacional de Compras.

4.2 - Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da Prefeitura Municipal de Ceres - GO, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações" constante da página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras (<http://bnc.org.br/>).

5 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO:

5.1 - O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites estabelecidos neste instrumento, para a abertura da proposta, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema Eletrônico e nas documentações relativas ao Certame.

5.2 - Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritas no Portal de Compras Públicas e as especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e/ou de Itens deste edital prevalecerão as do Instrumento Convocatório.

6 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

6.2 - Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

6.3 - Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa Nacional de Compras.

6.4 - É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

6.5 - Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que estejam cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

6.6 - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, os licitantes que se enquadrem nas vedações previstas no [artigo 9º, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.7 - O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de



Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

6.8 – O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) - Instrumento particular de mandato outorgando, por meio de seu operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão.

a.1) - O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras, conforme consta no **(ANEXO III)**.

7 - DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a)** - acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b)** - responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c)** - abrir as propostas de preços;
- d)** - analisar a aceitabilidade das propostas;
- e)** - desclassificar propostas indicando os motivos;
- f)** - conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g)** - verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h)** - declarar o vencedor;
- i)** - receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j)** - elaborar a ata da sessão;
- k)** - encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l)** - abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

8 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS

8.1 - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 6.8 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: <https://bnc.org.br>.

8.2 - A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

8.3 - O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

8.4 - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC - Bolsa Nacional de Compras.

8.5 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Gerência de Licitações e Contratos
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
E-mail: licitacoescontratos@ceres.go.gov.br
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPI (MF) nº 01.131.713/0001-57



efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

8.6 - O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

9 – DA PARTICIPAÇÃO

9.1 - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subseqüente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

9.2 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

9.3 - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada, ou pelos seguintes meios: Fone /WhatsApp: (42) 3026-4550 - Ponta Grossa - PR, ou através do endereço de e-mail: contato@bnc.org.br.

9.4 - As MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, que desejarem usufruir dos benefícios adquiridos pela [Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006](#), deverão apresentar, no ato do credenciamento, os seguintes documentos:

9.4.1 - CERTIDÃO SIMPLIFICADA de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com registro na Junta Comercial de seu Estado ou outro documento atualizado que comprove o devido enquadramento na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da licitação. Caso a certidão/documento não consigne prazo de validade, serão considerados 90 (noventa) dias;

9.4.2 - DECLARAÇÃO que a empresa tem o direito de gozar dos benefícios da [Lei complementar 123/2006](#) (para empresa que pretende participar como microempresa e/ou empresa de pequeno porte) – **conforme modelo ANEXO IV.**

10 - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

10.1 – Por ocasião da participação neste certame, será assegurado às microempresas – ME, empresas de pequeno porte – EPP e Microempreendedor Individual, como critério de desempate, o direito de preferência para ofertar o menor preço em relação àquele lançado pelo licitante não qualificado nessas categorias.

10.2 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas, empresas de pequeno porte e empreendedor individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço.

ATENÇÃO LICITANTE



10.3 - DEVIDO À APLICAÇÃO DA [LEI COMPLEMENTAR Nº 123/ 2006](#), ALTERADA PELA [LEI N. 147/2014](#), E [IN Nº 008/2016 DO TCM/GO](#), TERÃO PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, SEDIADAS NA MICRORREGIÃO DE CERES, ATÉ O LIMITE DE DEZ POR CENTO DO MELHOR PREÇO VÁLIDO, NOS SEGUINTE TERMOS:

10.3.1 - Aplica-se o disposto neste item nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores ao menor preço;

10.3.2 - A microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor;

10.3.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

10.3.3.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.3.3.2 – Se não houver desempate, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta.

10.3.4 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.4 – Para efeito do disposto no [art. 44 da LC 123/2006](#), ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.4.1 - A microempresa, empresa de pequeno porte e empreendedor individual mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, devendo tal proposta ser registrada, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

10.4.2 - Não ocorrendo a contratação da microempresa, empresa de pequeno porte e empreendedor individual, na forma do [inciso I do caput do Art. 45, da LC 123/2006](#), serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do [§ 2º do art. 44 da LC 123/2006](#), na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.4.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e empreendedor individual que se encontrem no intervalo estabelecido no [§ 2º do Art. 44 da LC 123/2006](#), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá usar do direito de preferência.

10.4.4 - O direito de preferência das microempresas, empresas de pequeno porte e empreendedor individual será instaurado após o encerramento da etapa de lances e antes da fase de negociação.

10.4.5 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no caput do [Art. 44 da LC 123/2006](#), o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.4.6 - O disposto no [art. 44 da LC 123/2006](#), somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte e empreendedor individual.



10.5- As microempresas as empresas de pequeno porte e empreendedor individual, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, na forma do [art. 43 da Lei Complementar n. 123/2006](#).

10.5.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (Cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa, cuja comprovação será exigida somente para efeito da assinatura do contrato ou instrumentos que o substitua.

10.5.2 - A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 9.5.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [Artigo 156 da Lei Federal nº 14.133](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

11 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS

11.1 - O fornecedor deverá **observar as datas e os horários limites estabelecidos** neste instrumento, para a abertura da proposta, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema Eletrônico e nas documentações relativas ao Certame.

11.2 - Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritas no Portal de Compras Públicas e as especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e/ou de Itens deste edital prevalecerão as do Instrumento Convocatório.

12 - DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

12.1 - A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

12.2 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

12.3 - Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

12.4 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

12.5 - As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital (REFERENTE AO VALOR UNITÁRIO DE CADA ITEM E/OU LOTE) e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificados.

12.6 - Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

12.7 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor



lance registrado. O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.

12.8 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

12.9 - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

12.10 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

12.10.1 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

12.10.2 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

12.10.3 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

12.10.4 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

12.10.5 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

12.11 - Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.

12.12 - Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

12.13 - O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

12.14 - A Proposta realinhada da licitante será aquela disposta na adjudicação conforme relatório dos vencedores adjudicados.

12.15 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Gerência de Licitações e Contratos
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
E-mail: licitacoescontratos@ceres.go.gov.br
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPI (ME) nº 01.131.713/0001-57



12.16 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

12.17 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

12.18 - Quando for constatado o empate, conforme estabelecem os [artigos 44 e 49 da LC 123/2006](#), o Pregoeiro aplicará os critérios para o desempate em favor ME/EPP. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública.

12.18.1 - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

13 - DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO E NEGOCIAÇÃO

13.1 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

13.1.1 - O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, emissão ou qualquer outro pretexto.

13.1.2 - As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital quanto à forma de sua apresentação e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame também serão desclassificadas, mediante decisão fundamentada do pregoeiro.

13 - Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

13.1.2 - No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, serem informadas no campo próprio as ESPECIFICAÇÕES e MARCAS dos serviços e/ou produtos ofertados, conforme a ficha técnica descritiva do serviço e/ou produto e anexar os prospectos de todos os itens da proposta apresentada. A não inserção de arquivos ou informações contendo as especificações e marcas dos serviços e/ou produtos neste campo, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

13.1.3 - O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**.

13.3 - A validade da proposta será de **60 (SESSENTA) DIAS**, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

13.4 - **É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, NAS FICHAS TÉCNICAS OU DOCUMENTOS, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.**

13.5 - O pregoeiro deverá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observados o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

13.6 - A negociação será realizada por meio do SISTEMA ELETRÔNICO e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.



13.7 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 100,00 (cem reais) quando o valor do item for maior que R\$ 1.000,00 (mil reais).

14 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

14.1 - Para julgamento será adotado o critério de Menor Preço - Compras - Unitário por item, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

14.2 - EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO [CAPÍTULO V DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006](#), SERÃO OBSERVADOS OS SEGUINTE PROCEDIMENTOS:

14.2.1 - Encerrada a fase de lances, caso estiver participando empresas que tem sede na microrregião de Ceres, conforme definição do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e essas terem ofertado o último lance com valor superior em até 10% (dez por cento) da Empresa que estava em primeiro lugar, será concedido o benefício para essa empresa local, e sendo assim será adjudicado o item a seu favor.

14.2.2 – Não havendo empresas vencedoras que tem sede na MICRORREGIÃO DE CERES, encerrada a fase de lances, se a proposta de menor lance não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e o sistema eletrônico identificar que houve proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor lance, será procedido o seguinte:

14.2.2.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada, será convocada pelo sistema eletrônico, via “chat” de comunicação do pregão eletrônico para, no prazo de 5 (cinco) minutos após a convocação, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicada em seu favor o objeto do pregão.

14.2.2.2 - No caso de empate de propostas apresentadas por microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem no limite estabelecido no subitem 14.2.2, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

14.2.2.2.1 - Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

14.2.2.2.2 - Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência aos bens e serviços produzidos ou prestados por empresas estabelecidas no território do Município;

14.2.2.2.3 – Se não houver desempate, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para apresentar melhor oferta.

14.2.2.3 - Não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada serão convocadas as remanescentes, quando houver, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

14.2.2.4 - Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 14.2.1 ou 14.2.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atenda aos requisitos de habilitação.

14.2.2.5 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo



Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

14.2.2.6 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a sua habilitação. Se for necessário, repetirá esse procedimento, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.

14.2.2.7 - Ocorrendo a situação a que se referem os subitens 12.15 e 12.16 deste Edital, o Pregoeiro poderá negociar com a licitante para que seja obtido melhor preço.

14.2.2.8 - De sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

14.2.2.9 - No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 30% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

14.2.2.9.1 - A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o *caput*, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

14.2.2.9.1.1 - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

14.2.2.9.1.2 - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

14.2.2.9.2 - Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

15 - DA HABILITAÇÃO

15.1 - Exigências para HABILITAÇÃO:

15.1.1 - Os documentos de habilitação **DEVERÃO** ser anexados à plataforma BNC até a data e horário de término para recebimento das propostas.

ATENÇÃO LICITANTE

15.2 - Documentos de HABILITAÇÃO:

15.2.1 - Os licitantes poderão apresentar o **CRC – Certificado de Registro Cadastral, do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, em substituição aos documentos de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira:

II - Habilitação Jurídica;

III - Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista;

IV - Regularidade Fiscal Estadual e Municipal;

VI - Qualificação Econômico-Financeira;

que já constarem como cadastrados e válidos no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF**, o qual substituirá a referida documentação para todos os efeitos.



15.2.1.1 – O Pregoeiro poderá realizar diligência, mediante consulta direta ao sistema, para comprovação da regularidade no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF**, até o momento da fase de homologação.

15.2.1.2 – É de responsabilidade exclusiva do licitante garantir a exatidão e a tempestividade dos seus dados no **Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF**.

15.2.1.2.1 - Eventuais **incorreções ou documentos com prazo de validade expirado no sistema**, sem a devida atualização, ensejarão a inabilitação ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

15.2.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) - Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social e/ou última alteração consolidada caso haja em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b) - Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

c) - Registro comercial, para empresa individual;

d) - Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) - Documentos de todos os sócios;

f) - Certidão da junta comercial da sede da licitante, somente para as empresas beneficiadas pela [Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006](#).

15.2.2.1. Quando a empresa for representada por diretor, sócio ou gerente, a capacidade de representação será verificada em face do próprio contrato ou estatuto social.

15.2.2.2 - Ocorrendo casos em que o representante não figura como sócio da empresa, deverá apresentar Procuração Pública com poderes para representação, ou Procuração Particular específica para esta representação, assinada pelo sócio da empresa que detenha poderes de representação da mesma.

15.2.3 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) - Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver, relativo a sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

b) - Provas de regularidade, em plena validade, para com a **Fazenda Federal** (consistindo em certidão negativa de tributos e contribuições federais e Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional); (www.pgfn.fazenda.gov.br).

c) - Provas de regularidade, em plena validade, para com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa quanto a Dívida Ativa do Estado); (www.sefaz.go.gov.br).

d) - Provas de regularidade, em plena validade, para com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Municipais) **do domicílio ou sede do licitante**, ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) - Prova de regularidade, em plena validade, para com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS** (Certidão de Regularidade Fiscal – CRF); (www.caixa.gov.br).



f) - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) (conforme Lei Federal nº.12.440, de 07 de julho de 2011); (www.tst.jus.br).

g) - Prova de inscrição no Cartão do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**) [**CGC/MF**] do estabelecimento que participar da licitação; (www.receita.fazenda.gov.br).

15.2.3.1 - As **CERTIDÕES** que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para a abertura do Pregão.

15.2.4 – DECLARAÇÃO ASSINADA POR REPRESENTANTE LEGAL DA PROPONENTE:

a) – **Declaração Geral Conjunta para Habilitação**, conforme modelo constante do **ANEXO IV**, que contempla, de forma unificada, as exigências relacionadas à habilitação jurídica, regularidade trabalhista e cumprimento das normas previstas na [Lei 14.133/21](#), [LC 123/2006](#), e [Constituição Federal](#).

15.2.5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) - **Certidão Negativa Falência**, recuperação judicial expedida pelo Cartório Distribuidor da pessoa jurídica, contendo expresso na própria certidão o prazo de sua validade.

a.1) - Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.

a.2) - Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como **válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias** de sua emissão.

a.3) - Caso na Certidão conste qualquer ação judicial distribuída, deverão ser apresentados os comprovantes de quitação dos débitos ou certidão explicativa que aponte a situação da demanda judicial.

15.2.6 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) - **Apresentar 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove que o licitante teve ou está tendo um bom desempenho no fornecimento do objeto deste termo, equivalentes em quantidade e características iguais ou superiores;****15.2.6** - O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar das licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

15.2.7 - A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação.

15.2.8 - Os documentos de habilitação deverão estar em nome da licitante, com o número do CNPJ e respectivo referindo-se ao local da sede da empresa licitante. Não se aceitará, portanto, que alguns documentos se refiram à matriz e outros à filial. Caso o licitante seja a matriz e a executora dos serviços seja a filial, os documentos referentes à habilitação deverão ser apresentados em nome de ambas, simultaneamente.

a) - Os documentos de habilitação deverão estar em plena vigência e, na hipótese de inexistência de prazo de validade expresso no documento, deverão ter sido emitidos há menos de 60 (sessenta) dias da data estabelecida para o recebimento das propostas.



a.1) - Se a licitante for a matriz e a fornecedora do objeto a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

a.2) - Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;

15.2.9 - Em se tratando de MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

a) - A não regularização da documentação implicará decadência do direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no [Artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/21](#), sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

15.2.10 - Serão aceitas apenas as cópias legíveis, não serão aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas.

“ATENÇÃO LICITANTE”

“TODA A DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO DESTE CERTAME DEVERÁ SER ANEXADA NO PORTAL DA BNC, JUNTAMENTE COM A PROPOSTA INICIAL, CUJA DATA E HORÁRIO CONSTA ESTIPULADO NA PÁGINA 1(UM) DESTE EDITAL. ESTES ARQUIVOS DEVEM CONTER OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA JUNTAMENTE COM O DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL DO MANDATÁRIO (SÓCIO OU PROCURADOR DA EMPRESA) E SEU INSTRUMENTO PÚBLICO DE PROCURAÇÃO (SE FOR O CASO). NESTE MESMO MOMENTO TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA, À REGULARIDADE FISCAL, À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA, À REGULARIDADE TRABALHISTA E QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DEVEM SER ANEXADOS À PLATAFORMA.”

16 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E RECURSOS

16.1 - Não serão conhecidos às impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

16.2 - Até 03 (Três) dias úteis anteriores da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório, em conformidade com o caput do [art. 164 da Lei Federal 14133/2021](#).

16.2.1 - Os pedidos de esclarecimentos ou impugnação ao presente edital deverão ser enviados exclusivamente via sistema, por meio plataforma BNC. Esta via deverá estar em papel timbrado com o nome da empresa, as razões dos mesmos e assinatura do representante legal para que possa ser anexada no processo e providenciado as devidas publicações das impugnações e esclarecimentos interpostos e a



decisão cabida a estes.

16.2.1.1 - Acolhida a petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.2.1.2 - Em caso de alteração no texto do edital e de seus anexos, que afete a formulação das propostas, o prazo de divulgação será restituído na íntegra.

16.3 - **O pregoeiro emitirá sua decisão no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, procedendo aos encaminhamentos necessários.**

16.4 - Conforme [artigo 165, da Lei nº 14.133/21](#), depois de declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado, **no prazo de até 03 (três) dias úteis**, a juntada de sua peça recursal anexando-a na plataforma eletrônica.

16.4.1 - Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias úteis, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

16.5 - A falta de manifestação imediata importará a preclusão do direito de recurso.

16.6 - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

16.7 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

16.8 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

17 - A sessão pública poderá ser reaberta:

17.1 - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

18 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

18.1 - O objeto deste pregão será adjudicado ao licitante vencedor.

18.2 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade superior, caso não haja interposição de recurso, após a regular decisão dos recursos apresentados.

18.3 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

18.4 - Homologada a licitação pela autoridade competente, o Município convocará o licitante vencedor para assinatura instrumento contratual.

18.5 - A recusa injustificada da licitante vencedora em aceitar ou retirar o Instrumento Contratual ou documento equivalente, após 05 (cinco) dias da notificação, implicará a imposição das penalidades previstas no edital e anexos.

19 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO



19.1 - Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

19.2 - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) - “**Prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) - “**Prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) - “**Prática conluída**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) - “**Prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) - “**Prática obstrutiva**”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

19.3 - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a ineligível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, conclusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

19.4 - Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

20 - DO REAJUSTAMENTO E DA REPACTUAÇÃO DE PREÇOS

20.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da assinatura do presente instrumento de contrato.

20.2 - Os preços contratuais poderão ser reajustados, de acordo com a variação acumulada do índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) com data-base vinculada à data do orçamento estimado.

20.3 - A periodicidade do reajuste será anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês da data do orçamento estimado, e assim, sucessivamente.

20.4 - Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou o saldo contratual



passará a ser praticado, pelo próximo período de 1 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a vigência do contrato.

20.5 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1 - A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste Edital ou em outros que o complementem, as seguintes multas:

21.2 - Advertência;

21.2.1 - De 10% (dez por cento) do valor da proposta, quando, sem justificativa plausível aceita pela Administração, o adjudicatário não assinar o contrato ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, ainda que não tenha havido processo de licitação.

21.2.2 - 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

21.2.3 - O atraso, para efeito de cálculo da multa mencionada no subitem anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado;

21.2.4 - 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual, exceto prazo de entrega;

21.2.5 - Caso a vencedora não efetue a entrega do objeto licitado, incidirá multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da respectiva nota de empenho, por inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis.

21.2.6 - A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

22 - PRAZOS E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:

22.1 - Os prazos e condições de entrega dos itens serão de responsabilidade da empresa vencedora, com local, data e horário definido de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante conforme Termo de Referência, **ANEXO I**.

23 - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1 - As regras da execução dos serviços são as estabelecidas no Termo de Referência, **ANEXO I**.

24 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

24.1 - As regras das obrigações da contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, **ANEXO I**.

25 - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



25.1 - As regras das obrigações da contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, **ANEXO I**.

26 - DO PAGAMENTO

26.1 - O pagamento será efetuado com a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, tendo sido cumpridos todos os critérios estabelecidos no Termo de Referência, devidamente atestada;

26.2 - O valor da Nota Fiscal/fatura deverá ser o mesmo consignado na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a empresa fornecedora fazer a substituição da nota fiscal;

26.3 - O pagamento será efetuado pelo contratante no prazo de até 30 (trinta) dias contados da data do protocolo da nota fiscal na Secretaria correspondente, e será feito mediante Ordem Bancária para crédito na conta corrente da empresa contratada, no domicílio bancário por ela expressamente informado no ato da contratação;

26.4 - As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da empresa contratada, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), mediante respectivas certidões negativas.

27 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 - A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de Ceres-GO, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

27.2 - O Município de Ceres - GO poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

27.3 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

27.4 - É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.5 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

27.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

27.7 - As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

27.8 - As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Site Oficial do Município.

27.9 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Gerência de Licitações e Contratos
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
E-mail: licitacoescontratos@ceres.go.gov.br
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPI (MF) nº 01.131.713/0001-57



- 27.10** - A participação do proponente nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.
- 27.11** - Não cabe à Bolsa Nacional de Compras qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitador, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.
- 27.12** - O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Ceres, Estado Goiás, considerado aquele a que está vinculado o Pregoeiro.
- 27.13** - O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, atenderá aos interessados no horário de 08h às 11h e 13h à 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, na Prefeitura Municipal de Ceres - GO, para melhores esclarecimentos.
- 27.14** - A documentação apresentada para fins de habilitação da Empresa vencedora fará parte dos autos da licitação.
- 27.15** - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 27.16** - As condições estabelecidas no edital e seus anexos vinculam as partes, e nos casos em que se encontram presentes os requisitos do [Artigo 92 da Lei 14.133/21](#), há substituição do instrumento do contrato, na forma do artigo 95 da mesma Lei já mencionada.
- 27.17** - Atendida a conveniência administrativa, ficam os licitantes vencedores obrigados a aceitar, nas mesmas condições contratuais ou de fornecimento, os eventuais acréscimos ou supressões, em conformidade com o Artigo 125, seus parágrafos e incisos da [Lei nº 14.133/21](#).
- 27.18** - A sessão pública poderá ser reaberta:
- 27.19** - Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que de dependam.
- 27.20** - Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 27.21** - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico, e-mail e publicação oficial, de acordo com a fase do procedimento licitatório, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.
- 27.22** - Objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 27.23** - Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- Anexo I** - Termo De Referência do Objeto
- Anexo II** - Modelo de Carta Proposta Comercial para Licitante Vencedor
- Anexo III** - Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da BNC.
- Anexo IV** - Declaração Geral Conjunta para Habilitação Personalidade Jurídica.
- Anexo V** - Minuta do Contrato.

Digitally signed by RIBAS LOCATELLY BATISTA FERREIRA:27149862187
Date: 2026.04.28 11:04:43 GMT-03:00
Reason: Arquivo assinado digitalmente
Location: BR

Ceres-GO, 28 de abril de 2026.

RIBAS LOCATELLY BATISTA FERREIRA
Gestor do Executivo



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026
PROCESSO Nº 2026005035
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 – DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para a disponibilização de máquinas copiadoras multifuncional (copiadora/impressora/scanner), sob o regime de locação (COMODADO), com os custos de manutenção preventiva/corretiva e suprimentos (toners) por conta da empresa a ser contratada, que serão utilizadas para atender as atividades administrativas dos órgãos e secretarias do Município de Ceres-Go, pelo período de 12 (doze), podendo ser prorrogado desde que haja interesse entre ambas as partes, no caso de interesse da Administração, nos termos da Lei.

2 – DA JUSTIFICATIVA

2.1 – A contratação de empresa especializada para locação de multifuncionais para os setores da Secretaria de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria de Planejamento, Secretaria de Desenvolvimento Social, Secretaria de Desenvolvimento Rural, Secretaria de Meio Ambiente, Secretaria de Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Cultura e Esporte, se faz necessária para suprir a demanda com relação aos objetos licitados tendo em vista que os mesmos são indispensáveis ao desenvolvimento das atividades realizadas nesta instituição.

2.3 - São muitas as vantagens alcançadas com a locação de equipamentos de impressão, visto que os cuidados com a reposição de suprimentos e compra de equipamentos, manutenção e atualização tecnológica deixam de ser uma responsabilidade da administração e passam a ser uma obrigação da empresa contratada para este mister. A transferência da responsabilidade pela conservação e manutenção dos equipamentos e suprimentos de impressão deixa a administração livre para desempenhar atividades voltadas para a otimização dos serviços públicos, ocasionando, por consequência, maior eficiência no desempenho de suas atividades.

3 – DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

3.1 - Conforme as necessidades das unidades administrativas, relacionadas acima, serão exigidas especificações técnicas mínimas dos equipamentos que serão locados, conforme a relação seguinte:

MESES	ITEM	UND	QTD	QUANT. CÓPIA	DESCRIÇÃO
12	01	Serviço de locação Monocromática	73	109.500	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA: - Tecnologia de impressão: Laser ou Led Monocromática - Velocidade de Cópia Mínima: 42 ppm em a4 ou carta - Resolução Mínima de Impressão: 1200 dpi X 1200dpi - Resolução Mínima de Cópia: 600 dpi X 600dpi - Capacidade de bandeja principal mínima: 250 fls - Capacidade da bandeja multiuso mínima: 50 fls



					<ul style="list-style-type: none">- Resolução Mínima de Digitalização Óptica: 1200dpi X1200dpi- Resolução Mínima de Digitalização Interpolada: 19200dpi X 19200dpi- Conexão: Rede Ethernet e USB- Display: Touch, mínimo 3,7"- Alimentador Automático de Documentos: Sim- Duplex automático: Impressão, digitalização e cópia- Memória mínima: 512Mb- Processador Mínimo: 800Mhz- Ciclo mensal mínimo: 50.000 páginas/mês- Tamanho mínimo do vidro de documentos: 21,6 x 35,6 cm (ofício)
02	Serviço de locação colorida	07	7.000	<p>MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tecnologia de impressão: Laser ou Led- Colorida Velocidade de cópia/impressão: 45 ppm cor / 45 ppm P&B- Resolução de cópia: 600 x 600dpi- Gradação: 256 tons (8 bits)- Memória: 2 GB (padrão)- HD: 250 GBFormato: B5/SRA3/320x457,2mm (gavetas) e A5/SRA3, Banner/297x1200mm (5)- Gramatura: 52 a 256 g/m2 (gavetas) – 52 a 300 g/m2 (5) / Banner 127 a 210 g/m2 (5)- Gramatura duplex: 52 a 256 g/m2 Processador: 1.2GHz- Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi- Linguagem de impressão: PCL6 (Ver. 3.0) emulação, PCL5e/c emulação, PostScript 3 emulação (3016), XPS Ver. 1.0- Protocolos: TCP/IP, IPX/SPX (NDSupport), SMB (NetBEUI), LPD, IPP1.1,SNMP, HTTP- Interface: 10BaseT/100BaseTX/1000 BaseT, USB Host- Sistemas Operacionais: Windows, Mac, Linux CAPACIDADE DE PAPEL- Padrão: 1.150 folhas- Máximo: 6.650 folhas- Saída: 250 folhas- Ciclo Mensal 150.000 páginas	
03	Serviço de locação colorida	14	14.000	<p>IMPRESSORA MONOCROMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tipo de Impressão: Laser eletrofotográfico monocromático- Velocidade de Impressão: A4 em 22ppm e carta 23ppm- Memória: 128MB- Velocidade do processador: 600MHz- Conexões: USB 2.0 de Alta-velocidade e WiFi 802.11b/g/n- Ciclo mensal de impressão: até 15.000 folhas- Compatível com Windows, Mac e Linux Memória: 128MB- Processador: 600MHz- Saída da 1a Impressão: Menos de 7.8s- Resolução da Impressão: Máx. 1.200 x 1.200 dpi Papel- Entrada de Papel: 150 folhas	



					<ul style="list-style-type: none">- Saída de Papel: 100 folhas- Tipo de Papel: Liso, Grosso, Transparente, Cartolina, Etiqueta, Envelope e Fino- Tamanho do Papel: A4, A5, A6, JIS B5, ISO B5, B6, Carta, Jurídico, Executivo, Declaração, Envelope monarca, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C6, Envelope NO.10, Cartão Postal Japonês, Fólio, Ofício, 16k Grande, 32k, 16k, 32k Grande, ZL, Yougata4, Cartão Postal, Younaga3, Nagagata3 e Yougata2- Gramatura: 60 – 163g/m2
--	--	--	--	--	---

3.2 - Para efeito de elaboração da proposta a empresa licitante deverá considerar os custos com as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos, trocas de toners e os valores das locações. Ficará a cargo do município de Ceres-Go, apenas o fornecimento de papel.

3.3 – As cotas de utilização para cobrir a franquia mensal dos 73 equipamentos (preto e branco) são de 109.500 cópias, quantidade esta, que poderá ser compensada entre uma máquina e outra.

4 – DOS LOCAIS E QUANTITATIVOS

4.1 - Conforme necessidade da Administração as máquinas serão destinadas para os seguintes locais:

PREFEITURA DE CERES		
Local das Unidades a serem instaladas	Tipo de Impressão	Quantidade de máquina
ARRECADAÇÃO	Preto e Branco	4
FINANCEIRO	Preto e Branco	1
CONTROLE INTERNO	Preto e Branco	1
INCRA	Preto e Branco	1
ALMOXARIFADO	Preto e Branco	1
GABINETE	Preto e Branco	1
CONTABILIDADE	Preto e Branco	1
OBRAS	Preto e Branco	2
PLANEJAMENTO	Preto e Branco	1
ADMINISTRAÇÃO	Preto e Branco	1
JURÍDICO	Preto e Branco	1
LICITAÇÃO	Preto e Branco	1
DP	Preto e Branco	1
RH	Preto e Branco	1
PROTOCOLO	Preto e Branco	1
SMT	Preto e Branco	1
VAPT VUPT	Preto e Branco	1
ADMINISTRAÇÃO	Colorida	1
SMT	Colorida	1

SECRETARIA DE SAÚDE		
Local das Unidades a serem instaladas	Tipo de Impressão	Quantidade de máquina
SECRETARIA DE SAÚDE	Preto e Branco	10
POSTOS DE SAÚDE	Preto e Branco	7



SAMU	Preto e Branco	3
CAPS	Preto e Branco	1
SVO	Preto e Branco	1
CEO	Preto e Branco	1
ACADEMIA DA SAÚDE	Preto e Branco	1
LABORATÓRIO	Preto e Branco	1
CENTRO DE REABILITAÇÃO	Preto e Branco	1
CEREST	Preto e Branco	1
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Preto e Branco	2
SECRETARIA DE SAÚDE	Colorida	2
CENTRO DE REABILITAÇÃO	Colorida	1
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	Preto e Branco	1
PSF	Preto e Branco	14
VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Colorida	1

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Local das Unidades a serem instaladas	Tipo de Impressão	Quantidade de máquina
CMEIS/ESCOLAS	Preto e Branco	10
SECRETARIA EDUCAÇÃO	Colorida	1

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Local das Unidades a serem instaladas	Tipo de Impressão	Quantidade de máquina
CEDIC	Preto e Branco	1
CVT	Preto e Branco	1

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Local das Unidades a serem instaladas	Tipo de Impressão	Quantidade de máquina
CONSELHO TUTELAR	Preto e Branco	1
CREAS	Preto e Branco	1
CRER	Preto e Branco	1
PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	Preto e Branco	1
CENTRO DE CONVIVÊNCIA	Preto e Branco	1
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	Preto e Branco	1
SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL	Colorida	1

SECRETARIA MEIO AMBIENTE

Local das Unidades a serem instaladas	Tipo de Impressão	Quantidade de máquina
SECRETARIA MEIO AMBIENTE	Preto e Branco	1

SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS

Local das Unidades a serem instaladas	Tipo de Impressão	Quantidade de máquina
SERVIÇOS URBANOS	Preto e Branco	1

5 - MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO



5.1 - A instalação dos equipamentos deverá ser até 5 (cinco) dias úteis, a contar da solicitação pelo contratante, deverão ser feitas em dias úteis, das 07:00 às 17:00 com intervalo de duas horas para o almoço.

5.2 - Os serviços deverão ser executados, sempre que possível, de forma a não interromper ou prejudicar os trabalhos e as atividades exercidas nos locais, devendo os serviços de maior vulto a ser realizados após o expediente e nos finais de semana, após prévia autorização do gestor do contrato, sem custos adicionais ao contratante.

5.3 - O prazo de prestação dos serviços de locação será 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado ou suprimindo, a critério da Administração;

5.4 - A contratada deverá fornecer os insumos (toner, revelador e todas as peças/componentes necessários à perfeita execução dos serviços), nas quantidades necessárias, durante o período de locação, sem ônus para a contratante.

6 – DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO

6.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

6.2 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

6.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.4 - O acompanhamento e a fiscalização do recebimento serão exercidos por meio de um representante legal indicado pelo Órgão Contratante, denominado FISCAL, ao qual compete fiscalizar, conferir e avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência ao CONTRATADO, conforme a Lei, e suas alterações.

6.5 - O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.6 - A verificação da adequação da execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência anexo no Edital.

6.7 - Definitivamente: após verificação da qualidade e quantidade dos equipamentos e a instalação dos mesmos. Os equipamentos serão considerados instalados somente quando estiverem em pleno funcionamento, sem nenhuma restrição.

6.8 - Ocorrendo a necessidade de alteração do local de instalação de algum equipamento, o licitante vencedor deverá, às suas expensas, providenciar o desligamento, desinstalação, transporte e reinstalação no local indicado pela Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 24 horas, a contar da solicitação;



6.9 - A contratante rejeitará os equipamentos entregues em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os equipamentos não estão de acordo com o especificado, a Secretaria Requisitante notificará a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.

7 - DO PRAZO DE CONDIÇÃO DE ENTREGA E FORNECIMENTO

7.1 - Prazo de entrega dos equipamentos será até 05 (cinco) dias consecutivos contados a partir da emissão de autorização para fornecimento a ser emitida pela Secretaria de Compras.

7.2 - A instalação dos equipamentos deverá ser realizada pela contratada de segunda a sexta-feira, em horário comercial, nos locais designados pela Secretaria Municipal de Administração.

8 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

8.1 - Do Recebimento:

8.1.1 - O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido da seguinte forma:

8.1.2 - Provisoriamente, na entrega dos equipamentos, devendo neste momento ser realizada conferência inicial por responsável do Almoxarifado Central da Prefeitura e, se identificada conformidade com as especificações técnicas, o recibo será assinado por servidor responsável.

8.1.3 - Definitivamente: após verificação da qualidade e quantidade dos equipamentos e a instalação dos mesmos. Os equipamentos serão considerados instalados somente quando estiverem em pleno funcionamento, sem nenhuma restrição.

8.1.4 - Ocorrendo a necessidade de alteração do local de instalação de algum equipamento, o licitante vencedor deverá, às suas expensas, providenciar o desligamento, desinstalação, transporte e reinstalação no local indicado pela Secretaria Municipal de Administração, no prazo de 24 horas, a contar da solicitação;

8.1.5 - A contratante rejeitará os equipamentos entregues em desacordo com o disposto neste Termo de Referência. Se, mesmo após o recebimento definitivo, constatar-se que os equipamentos não estão de acordo com o especificado, a Secretaria Municipal de Administração notificará a empresa fornecedora para que a mesma providencie a correção necessária dentro dos prazos de recebimento.

9 - DO PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado com a apresentação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, tendo sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, devidamente atestada;

9.2 - Valor da Nota Fiscal/fatura deverá ser o mesmo consignado na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a empresa fornecedora fazer a substituição da nota fiscal;

9.3 - O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da data do recebimento definitivo pelo Almoxarifado Central da Prefeitura, e será feito mediante Ordem Bancária para crédito na conta corrente da empresa contratada, no domicílio bancário por ela expressamente informado;



9.4 - A contratante efetuará o pagamento somente para a empresa contratada, vedada a negociação dos documentos de cobrança com terceiros, ou a sua colocação em cobrança bancária;

9.5 - O pagamento do serviço é efetuado por demanda, ou seja, por página impressa, desonerando toda a cadeia envolvida com administração deste ambiente, como help desk, assistência técnica, compra de suprimentos de impressão, administração de estoques de cartuchos, entre outros.

9.6 - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, não respondendo a Secretaria de Serviços Urbanos por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

9.7 - Os serviços entregues deverão ser rigorosamente idênticos com aquele descrito na nota de empenho, sendo que, na hipótese de entrega de serviço diverso, o pagamento ficará suspenso até a respectiva regularização.

10 – RESULTADOS ESPERADOS

10.1 - São muitas as vantagens alcançadas com a locação de equipamentos de impressão, visto que os cuidados com a reposição de suprimentos e compra de equipamentos, manutenção e atualização tecnológica deixam de ser uma responsabilidade da administração e passam a ser uma obrigação da empresa contratada para este mister. A transferência da responsabilidade pela conservação e manutenção dos equipamentos e suprimentos de impressão deixa a administração livre para desempenhar atividades voltadas para a otimização dos serviços públicos, ocasionando, por consequência, maior eficiência no desempenho de suas atividades-fim.

10.2 - Não bastasse com a locação de equipamentos de impressão a administração passará a ter maior controle do que, por quem e onde se imprimem o que ocasionará uma redução de custos, eliminando-se gastos ocultos (impressão de e-mail, de documentos pessoais, de documentos perdidos, entre outros), de gastos com manutenção, suprimentos e atualizações.

11 – DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA DOS SERVIÇOS

11.1 – Os serviços têm prazo de garantia de 03 (três) meses a contar da data de sua efetiva realização do Contrato;

11.2 - A CONTRATADA garante que os serviços serão realizados de acordo com as normas técnicas, como exigido;

11.3 - A Contratada fica obrigada nos termos da legislação em vigor a garantir a realização dos serviços de entrega na forma pactuada, conforme as especificações determinadas em sua profissão.

12 - DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS

12.1 - A execução dos serviços de plotagem, objeto desta licitação, será efetuada à conta da Dotação Orçamentária provenientes do orçamento em vigor.

12.2 - As despesas provenientes da execução do objeto ora licitadas correrão à conta da dotação orçamentária indicada nesse Edital e em conformidade com a LDO e PPA.

12.3 – As despesas oriundas da presente licitação da seguinte dotação orçamentária correrão por conta de verbas codificadas sob o número adiante descrito:

12.4 - Recurso: **MANUTENÇÃO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS**



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Gerência de Licitações e Contratos
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
E-mail: licitacoescontratos@ceres.go.gov.br
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPI (MF) nº 01.131.713/0001-57



(Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica)

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
06.0601.10.301.0040.2330.339039 (131) – Manutenção da Atenção Básica
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
02.0206.12.361.0048.2.414.339039 (101) – Gestão Administrativa da Secretaria de Educação
02.0206.12.361.0048.2045.339039 (101) – Manutenção do Ensino Fundamental
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
07.0701.08.244.0031.2914.339039 (129) – Programa Primeira Infância
07.0701.08.244.0031.2028.339039 (100) – Manut. Fundo Mun. Assistência Social
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
10.1001.18.541.0025.1604.339039 (100) – Manutenção do Fundo Municipal do Meio Ambiente
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO LOCAL
02.0218.04.122.0020.2.500.339039 (100) – Manutenção do CVT
02.0218.04.122.0022.2.267.339039 (100) – Manutenção da Secretaria de Planejamento - (SEBRAE)
02.0218.04.122.0022.2.267.339039 (100) – Manutenção da Secretaria de Planejamento – (Manutenção do CDIC)
SECRETARIA DE SERVIÇOS URBANOS
02.0219.16.482.0042.2.302.339039 (100) – Modernização e Manutenção a Secretaria de Serviços Urbanos
SUPERINTENDÊNCIA DE TRÂNSITO - SMT
02.0222.26.782.0021.2.426.339039 (100) – Manutenção da Superintendência de Trânsito - SMT
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E MODERNIDADE
02.0217.04.122.0022.2.209.339039 (100) – Outros serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

13 - DO RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

13.1 - Responsáveis pelo recebimento das faturas e acompanhamento dos contratos:

Secretaria Municipal de Administração e Modernidade:

Responsável: **Sebastião Ferreira Leite**

Endereço: Praça Cívica, s/n, Centro, Ceres-Go Contato: Tel: (62) 3307-7600

Endereço eletrônico: administracao@ceres.go.gov.br

Secretaria Municipal de Educação:

Responsável: **Ana Carolina**

Endereço: Praça Cívica, s/n, Centro, Ceres-Go

Contato: Tel: (62) 3307-7604

Endereço eletrônico: educacao@ceres.go.gov.br

Secretaria Municipal de Saúde:

Responsável: **Anthonionny Silva dos Santos**



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Gerência de Licitações e Contratos
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
E-mail: licitacoescontratos@ceres.go.gov.br
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPI (MF) nº 01.131.713/0001-57



Endereço: Avenida Brasil, 1.240, Centro, Ceres-Go

Contato: Tel: (62) 3323-2095

Endereço eletrônico: saude@ceres.go.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

Responsável: **Danielly Tuany Bernardes**

Endereço: Rua Antonio Borges, s/n, Centro, Ceres-Go

Contato: Tel: (62) 3307-2741

Endereço eletrônico: desenvolvimentosocial@ceres.go.gov.br

Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

Responsável: **Cláudio Américo**

Endereço: Av. Bernardo Sayão, nº 1186, Centro, Ceres-Go

Contato: Tel: (62) 3307-3327

Endereço eletrônico: meioambienteceres@ceres.go.gov.br

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Urbano:

Responsável: **Manoel Pereira Bernardes**

Endereço: Av. Brasil, s/n, Morada Verde, Ceres-Go

Contato: Tel: (62) 3307-4049

Endereço eletrônico: servicosurbanos@ceres.go.gov.br

Secretaria Municipal de Trânsito:

Responsável: **Jovana Araujo Oliveira**

Endereço: Prédio da Câmara, s/n, Centro, Ceres-Go

Contato: Tel: (62) 3307-375

Endereço eletrônico: smtransito@ceres.go.gov.br

14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 - A Contratante compromete-se a:

14.1.1 - Proporcionar todas as facilidades para a contratada executar o fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, permitindo o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências. Esses profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da contratante, principalmente as de segurança, inclusive àquelas referentes à identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências;

14.1.2 - Promover, por meio de servidor designado pela Secretaria Municipal de Administração, o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do presente Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;

14.1.3 - Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas no presente Termo de Referência;

14.1.4 - Fornecer à contratada todo tipo de informação interna essencial à realização dos fornecimentos;



14.1.5 - Atestar os fornecimentos executados quando os mesmos estiverem de acordo com o especificado no Termo de Referência;

14.1.6 - Efetuar o pagamento à contratada, de acordo com o estabelecido no Item 9 deste Termo de Referência;

15 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 - A contratada compromete-se a:

15.1.1 - Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência;

15.1.2 - Responsabilizar-se pelo fornecimento de equipamento com as mesmas especificações técnicas exigidas no presente Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante;

15.1.3 - Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do contrato, sem prévia autorização da contratante;

15.1.4 - Manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos provenientes da execução do contrato e também às demais informações internas da contratante, a que a contratada tiver conhecimento;

15.1.5 - Indenizar a contratante por todo e qualquer prejuízo material ou pessoal que possa advir direta ou indiretamente à contratante ou a terceiros, decorrentes do exercício de sua atividade;

15.1.6 - Executar fielmente o contrato e este Termo de Referência, em conformidade com as cláusulas acordadas e normas estabelecidas na Lei e suas alterações, de forma a não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante.

15.1.7 - Deverão ser consideradas juntamente com o que estipula este documento, todas as normas publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT, compreendendo: normas de fornecimento de materiais, especificações, métodos de ensaio, terminologias, padronização e simbologias.

15.1.8 - O objeto deve ser fornecido, rigorosamente, de acordo com estas Especificações Técnicas e com os documentos nelas referidos, as Normas Técnicas vigentes, as especificações de materiais descritos neste Termo de Referência.

15.1.9 - A contratada deverá acatar as decisões, instruções e observações que emanarem da contratante, corrigindo o fornecimento, sem ônus para o contratante.

15.1.10 - Arcar com os custos de manutenção preventiva, corretiva (troca de peças), substituição de tonners e todos os encargos e tributos decorrentes da contratação;

15.1.11 - Substituir o equipamento danificado ou aquele que esteja em manutenção no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da solicitação emitida pela Secretaria Requisitante.

15.1.12 - A Contratada será obrigada a ter local e assistente técnico 24 horas para manutenção e suporte (toner, revelador e todas as peças/componentes necessários à perfeita execução dos serviços), à disposição no município de Ceres.

16 – DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS



16.1 - O presente objeto de licitação será realizado por meio de Pregão Presencial e o processo de julgamento das propostas terá como critério o “**MENOR PREÇO POR ITEM**”, desde que atendidas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste Termo de Referência.

17 – DO VALOR ESTIMADO

17.1 - O custo estimado da presente contratação:

Mês	Item	Und	Qtd.	DESCRIÇÃO	Quant. cópia	Valor Médio por página	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
12	01	Serviço de locação Monocromática	73	MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA: - Tecnologia de impressão: Laser ou Led Monocromática - Velocidade de Cópia Mínima: 42 ppm em a4 ou carta - Resolução Mínima de Impressão: 1200 dpi X1200dpi - Resolução Mínima de Cópia: 600 dpi X 600dpi - Capacidade de bandeja principal mínima: 250 fls - Capacidade da bandeja multiuso mínima: 50 fls - Resolução Mínima de Digitalização Óptica: 1200dpi X1200dpi - Resolução Mínima de Digitalização Interpolada: 19200dpi X 19200dpi - Conexão: Rede Ethernet e USB - Display: Touch, mínimo 3,7” - Alimentador Automático de Documentos: Sim - Duplex automático: Impressão, digitalização e cópia - Memória mínima: 512Mb - Processador Mínimo: 800Mhz - Ciclo mensal mínimo: 50.000 páginas/mês - Tamanho mínimo do vidro de documentos: 21,6 x 35,6 cm (ofício)	109.500	R\$ 0,28	R\$ 30.660,00	R\$ 367.920,00
	02	Serviço de locação colorida	07	MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA: - Tecnologia de impressão: Laser ou Led - Colorida Velocidade de cópia/impressão: 45 ppm cor / 45 ppm P&B - Resolução de cópia: 600 x 600dpi - Gradação: 256 tons (8 bits) - Memória: 2 GB (padrão) - HD: 250 GB Formato: B5/SRA3/320x457,2mm (gavetas) e A5/SRA3, Banner/ 297x1200mm (5) - Gramatura: 52 a 256 g/m2 (gavetas) – 52 a 300 g/m2 (5) / Banner 127 a 210 g/m2 (5) - Gramatura duplex: 52 a 256 g/m2 Processador: 1.2GHz - Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi - Linguagem de impressão: PCL6 (Ver. 3.0) emulação, PCL5e/c emulação, PostScript 3 emulação (3016), XPS Ver. 1.0 - Protocolos: TCP/IP, IPX/SPX (NDSupport), SMB (NetBEUI), LPD, IPP1.1,SNMP, HTTP - Interface: 10BaseT/100BaseTX/1000 BaseT, USB Host - Sistemas Operacionais: Windows, Mac, Linux CAPACIDADE DE PAPEL - Padrão: 1.150 folhas - Máximo: 6.650 folhas - Saída: 250 folhas	7.000	R\$ 1,30	R\$ 9.100,00	R\$ 109.200,00



			- Ciclo Mensal 150.000 páginas				
03	Serviço de locação colorida	14	IMPRESSORA MONOCROMÁTICA: - Tipo de Impressão: Laser eletrofotográfico monocromático - Velocidade de Impressão: A4 em 22ppm e carta 23ppm - Memória: 128MB - Velocidade do processador: 600MHz - Conexões: USB 2.0 de Alta-velocidade e WiFi 802.11b/g/n - Ciclo mensal de impressão: até 15.000 folhas - Compatível com Windows, Mac e Linux Memória: 128MB - Processador: 600MHz - Saída da 1ª Impressão: Menos de 7.8s - Resolução da Impressão: Máx. 1.200 x 1.200 dpi Papel - Entrada de Papel: 150 folhas - Saída de Papel: 100 folhas - Tipo de Papel: Liso, Grosso, Transparente, Cartolina, Etiqueta, Envelope e Fino - Tamanho do Papel: A4, A5, A6, JIS B5, ISO B5, B6, Carta, Jurídico, Executivo, Declaração, Envelope monarca, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C6, Envelope NO.10, Cartão Postal Japonês, Fólio, Ofício, 16k Grande, 32k, 16k, 32k Grande, ZL, Yougata4, Cartão Postal, Younaga3, Nagagata3 e Yougata2 - Gramatura: 60 – 163g/m2	14.000	R\$ 0,25	R\$ 3.500,00	R\$ 42.000,00
VALOR TOTAL ANUAL: R\$ 519.120,00 (QUINHENTOS E DEZENOVE MIL CENTO E VINTE REAIS).							

17.1.1 - O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas.

18 - DAS CÓPIAS EXCEDENTES

18.1 - As cópias excedentes serão pagas conforme a descrição abaixo:

a) - **AS CÓPIAS EXCEDENTES DAS IMPRESSORAS DESCRITAS NOS ITENS 1 E 3 DO TERMO DE REFERÊNCIA SERÃO COBRADAS PELO VALOR UNITÁRIO DE CADA PÁGINA, CONFORME A PROPOSTA GANHADORA.**

18.2 - As franquias que não forem atingidas no mês serão utilizadas como crédito nos meses subsequentes, ou seja, haverá compensação entre as cópias não tiradas.

19 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 - O Contrato vigorará a partir da data de sua assinatura do contrato pelo **período de 12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado desde que haja interesse entre ambas as partes, no caso de interesse da Administração, nos termos da Lei.

20 - CONDIÇÕES DE GARANTIA

20.1 - A Contratada fica obrigada nos termos da legislação em vigor a garantir a realização dos serviços de entrega na forma pactuada, conforme as especificações determinadas em sua profissão.



21 – DO LOCAL DE ENTREGA

21.1 - **Local da Entrega:** Almoxarifado Central da Prefeitura de Ceres.

21.2 - **Prazo de Entrega dos equipamentos:** em até 05 (cinco) dias consecutivos contados a partir da emissão de autorização para fornecimento a ser emitida pelo Almoxarifado Central.

22 – DA MEDIDA ACAUTELADORA

22.1 - Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, com forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

23 – DO CONTROLE DA EXECUÇÃO

23.1 - A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência a Administração.

23.2 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para acompanhamento e controle da execução do contrato;

23.3 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei.

23.4 - O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou providências cabíveis.

24 – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

24.1 - O presente objeto de licitação será realizado por meio de pregão presencial e o processo de julgamento das propostas terá como critério o “MENOR PREÇO POR ITEM”, desde que atendidas às especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos neste Edital e seus anexos.

24.2 – A critério da Administração poderá ser solicitada amostra do equipamento, no prazo de 02 dias úteis, a partir da notificação, para fins de verificação da aceitabilidade da proposta.

25 - DA FISCALIZAÇÃO

26.1 - Fiscalizar os serviços de entrega sempre que atenderem os requisitos deste Termo de Referência e do Edital, ou indicar as razões de recusa, conforme as exigências especificadas, bem como quaisquer danos que sejam prejudiciais a população e os profissionais envolvidos no processo;

24.2 - O Acompanhamento e a fiscalização da execução dos serviços serão exercidos por meio de um representante legal indicado pelo Órgão Contratante, denominado FISCAL, ao qual compete fiscalizar, conferir e



avaliar a execução do objeto, bem como dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados, e os quais de tudo darão ciência ao CONTRATADO, conforme determina a Lei, e suas alterações.

24.3 - A verificação da adequação da execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência anexo no Edital.

25 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E MULTA

25.1 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado às seguintes penalidades:

25.2 - Advertência por escrito;

25.3 - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Ceres e, será descredenciado no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços do Município de Ceres pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa em percentual equivalente à multa prevista para inexecução total do contrato e das demais cominações legais.

25.4 - As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

25.4.1 - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

25.4.2 - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

25.4.3 - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.4.4 - As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

25.4.5 - A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

28.5 - Multa pelo atraso injustificado na entrega do objeto licitado, na instalação ou na substituição do objeto desconforme com as especificações, na seguinte conformidade:

28.5.1 - atraso de até 05 (cinco) dias, multa de 0,5 % (meio por cento) sobre o valor do contrato pendente por dia de atraso;

28.5.2 - atraso superior a 05 (cinco) dias, multa de 1% (um por cento) sobre o valor do contrato por dia de atraso, até o limite máximo de 15% (quinze por cento); após o 16º dia de atraso, sem justificativa aceita pela Administração, o objeto será considerado como inexecutado.

28.6 - Multa pelo descumprimento dos prazos estipulados para atendimento e/ou resolução de problemas, na seguinte conformidade:



28.6.1 - Atraso de até 02 (duas) horas no atendimento da chamada, sem justificativa aceita pela Administração: multa de 0,5 % (meio por cento) sobre o valor da fatura mensal referente ao serviço contratado;

28.6.2 - Atraso superior a 02 (duas) horas no atendimento da chamada, sem justificativa aceita pela Administração: multa de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura mensal, aplicado a cada hora de atraso até o limite máximo de 36% (trinta e seis por cento); após a 36ª hora de atraso não justificado, o objeto será considerado como inexecutado.

28.6.3 - Atraso de até 08 (oito) horas na resolução do problema, sem justificativa aceita pela Administração: multa de 0,5 % (meio por cento) sobre o valor da fatura mensal referente ao serviço contratado;

28.6.4 - Atraso superior a 08 (oito) na resolução do problema, sem justificativa aceita pela Administração: multa de 1% (um por cento) sobre o valor da fatura mensal, aplicado a cada hora de atraso até o limite máximo de 36% (trinta e seis por cento); após a 36ª hora de atraso não justificado, o objeto será considerado como inexecutado.

29 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1 - Os licitantes, antes de apresentarem suas propostas, deverão analisar toda a documentação referente à presente licitação, dirimindo, oportunamente, todas as dúvidas, de modo a não incorrerem em omissões, as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos dos preços propostos;

29.2 - Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, podendo responder judicialmente pelas informações prestadas;

29.3 - O Órgão Contratante poderá realizar diligência nas instalações do adjudicatário, e em documentos apresentados na licitação, com vistas a verificar a veracidade das informações prestadas.

29.4 Os licitantes deverão apresentar proposta com validade de 60 (sessenta) dias, devendo informar, ainda, números de telefone fixo e fax, endereço completo, correio eletrônico e nome do preposto para o atendimento das solicitações da CONTRATANTE.

29.5 - Nos termos da Lei, constituirá documento de autorização para o início da execução dos serviços, o contrato acompanhado da ordem de serviço.

29.6 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Termo de Referência deverá ser encaminhado à Comissão Permanente de Licitação do Município de Ceres, por escrito, no endereço: Praça Cívica, s/n, Ceres, Goiás, CEP 76.300.000, ou através do telefone (62) 3307-7600.

30 - RESPONSÁVEL PELAS ESPECIFICAÇÕES

Ceres-Go, 28 de abril de 2026.

RIBAS LOCATELLY BATISTA FERREIRA
*Secretário de Administração e
Modernidade*



ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026
PROCESSO Nº 2026005035
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____ Endereço: _____
Tel: _____ CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____ E-mail: _____
Banco: _____ Agência bancária: _____, Conta Corrente nº: _____.

A Prefeitura Municipal de Ceres-Go.

Departamento de Licitações - Pregão Eletrônico nº ____ /2026.

Em atenção ao Pregão em epígrafe, apresentamos nossa proposta comercial para o fornecimento do objeto, conforme abaixo:

Item	Descrição	Marca	Unid. Medida	Qtde Máquinas	Qtde por cópia	Valor Por cópia	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
01	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA: - Tecnologia de impressão: Laser ou Led Monocromática - Velocidade de Cópia Mínima: 42 ppm em a4 ou carta - Resolução Mínima de Impressão: 1200 dpi X 1200dpi - Resolução Mínima de Cópia: 600 dpi X 600dpi - Capacidade de bandeja principal mínima: 250 fls - Capacidade da bandeja multiuso mínima: 50 fls - Resolução Mínima de Digitalização Óptica: 1200dpi X 1200dpi - Resolução Mínima de Digitalização Interpolada: 19200dpi X 19200dpi - Conexão: Rede Ethernet e USB - Display: Touch, mínimo 3,7" - Alimentador Automático de Documentos: Sim - Duplex automático: Impressão, digitalização e cópia - Memória mínima: 512Mb - Processador Mínimo: 800Mhz - Ciclo mensal mínimo: 50.000 páginas/mês - Tamanho mínimo do vidro de documentos: 21,6 x 35,6 cm (ofício).		SV	73	109.500			
02	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA COLORIDA MULTIFUNCIONAL POLICROMÁTICA: - Tecnologia de impressão: Laser ou Led - Colorida Velocidade de cópia/impressão: 45 ppm cor / 45 ppm P&B - Resolução de cópia: 600 x 600dpi		SV	7	7.000			



	<ul style="list-style-type: none">- Gradação: 256 tons (8 bits)- Memória: 2 GB (padrão)- HD: 250 GBFormato: B5/SRA3/320x457,2mm (gavetas) e A5/SRA3, Banner/297x1200mm (5)- Gramatura: 52 a 256 g/m2 (gavetas) – 52 a 300 g/m2 (5) / Banner 127 a 210 g/m2 (5)- Gramatura duplex: 52 a 256 g/m2Processador: 1.2GHz- Resolução de impressão: 1200 x 1200 dpi- Linguagem de impressão: PCL6 (Ver. 3.0) emulação, PCL5e/c emulação, PostScript 3 emulação (3016), XPS Ver. 1.0- Protocolos: TCP/IP, IPX/SPX (NDSupport), SMB (NetBEUI), LPD, IPP1.1, SNMP, HTTP- Interface: 10BaseT/100BaseTX/1000 BaseT, USB Host- Sistemas Operacionais: Windows, Mac, LinuxCAPACIDADE DE PAPEL- Padrão: 1.150 folhas- Máximo: 6.650 folhas- Saída: 250 folhas- Ciclo Mensal 150.000 páginas.							
03	<p>SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORA COLORIDA MONOCROMÁTICA:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tipo de Impressão: Laser eletrofotográfico monocromático- Velocidade de Impressão: A4 em 22ppm e carta 23ppm- Memória: 128MB- Velocidade do processador: 600MHz- Conexões: USB 2.0 de Alta-velocidade e WiFi 802.11b/g/n- Ciclo mensal de impressão: até 15.000 folhas- Compatível com Windows, Mac e LinuxMemória: 128MB- Processador: 600MHz- Saída da 1ª Impressão: Menos de 7.8s- Resolução da Impressão: Máx. 1.200 x 1.200 dpiPapel- Entrada de Papel: 150 folhas- Saída de Papel: 100 folhas- Tipo de Papel: Liso, Grosso, Transparente, Cartolina, Etiqueta, Envelope e Fino- Tamanho do Papel: A4, A5, A6, JIS B5, ISO B5, B6, Carta, Jurídico, Executivo, Declaração, Envelope monarca, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C6, Envelope NO.10, Cartão Postal Japonês, Fólio, Ofício, 16k Grande, 32k, 16k, 32k Grande, ZL, Yougata4, Cartão Postal, Younaga3, Nagagata3 e Yougata2- Gramatura: 60 – 163g/m2	SV	14	14.000				
VALOR TOTAL.....R\$								

(A proposta impressa é baseada na planilha eletrônica, portanto a ordem dos itens tanto planilha eletrônica como impressa segue a mesma sequência).

Valor total da proposta: (Por extenso).

Condições de Pagamento: Conforme edital.

Prazo de Entrega: Conforme edital.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

PRAZO DE GARANTIA



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Gerência de Licitações e Contratos
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
E-mail: licitacoescontratos@ceres.go.gov.br
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPI (MF) nº 01.131.713/0001-57



A garantia deverá ser da seguinte forma: Para todos os itens de no mínimo 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo do objeto pela Contratante.

DECLARO que a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho vigentes na data de entrega das propostas

OBESERVAÇÃO: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Ceres-Go, ____ de _____ de 2026.

Nome e carimbo do representante Legal da empresa



ANEXO III

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BNC

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026
PROCESSO Nº 2026005035
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
CNPJ:	() ME/ EPP
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Inscrição estadual:
Telefone comercial:	
Representante legal:	E-mail*:
RG:	Emissor:
CPF:	
Celular:	Data de nasc:
Responsável Financeiro:	Telefone:
E-mail financeiro:	
<u>e-mail () no qual gostaria de receber informativo de editais. Para tanto será necessário efetuar o cadastro, afim de receber os editais</u>	

***O E-mail obrigatoriamente, deverá ser do representante legal da empresa.**

1 - Por meio da presente solicitação, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa Nacional de Compras "BNC", do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2 - São responsabilidades do Licitante:

2.1 - Tomar conhecimento e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;

2.2 - Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;

2.3 - Observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa Nacional de Compras "BNC", dos quais declara ter pleno conhecimento;

2.4 - Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, e se responsabilizar por todos os dados do cadastro realizado no sistema; e



3 - O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo III do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa Nacional de Compras.

4 – O Licitante autoriza a Bolsa Nacional de Compras a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo III do regulamento.

5 - A presente solicitação de adesão é válida conforme escolha do licitante, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____ / _____ de _____ 20_____.

FORMA DE PAGAMENTO DA TAXA DE ADESÃO PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA PARA FORNECEDORES

A BNC – Bolsa Nacional de Compras exerce o direito do determinado no Art. 175 da Lei 14.133/2021, [Art. 175 da Lei 14.133/2021](#) que diz “...as contratações poderão ser realizadas por meio de sistema eletrônico fornecido por pessoa jurídica de direito privado...”, onde os custos de utilização de recursos da tecnologia da informação cobrem o fornecimento do sistema operacional “robusto”, a ferramenta disponibiliza hospedagem de dados e serviços, utilizando-se da mais moderna tecnologia de computação em nuvem, bem como o armazenamento de arquivos e dados. Promovendo atualizações constantes por meio de desenvolvimento de novos recursos. Fornecendo uma ferramenta ágil e completa de pesquisa de editais e dados, suporte web personalizado ao usuário fornecedor, com orientações nas dúvidas sobre o sistema e sobre o edital.

Por estes serviços prestados serão cobradas “taxas” a critério e escolha de cada participante

O treinamento da ferramenta poderá ser solicitado previamente com dia e hora marcada.

Pelos produtos e resumo dos serviços relacionados a BNC apresenta a seguintes planos de pagamento:

01	PLANO DE ADESÃO	A:	R\$ 98,10 (única) - participação por edital.
02	PLANO DE ADESÃO	B:	R\$ 135,00 (mensal)
03	PLANO DE ADESÃO	C:	R\$ 432,00 (trimestral)

A BNC poderá alterar ou reajustar os valores sem qualquer aviso prévio. Assim como apresentar uma nova tabela de cobrança.

Plano de Adesão A, esse plano é exclusivamente para uma única participação.

Plano de Adesão B, o respectivo contrato é mensal a contar da data da sua contratação.

O não pagamento estará sujeito a multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da Bolsa Nacional de compra e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

A cobrança do plano de adesão, será emitida no momento do cadastro através de “boleto bancário”.



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Gerência de Licitações e Contratos
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
E-mail: licitacoescontratos@ceres.go.gov.br
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPI (MF) nº 01.131.713/0001-57



A liberação do sistema mediante a transferência bancária, se dará através do envio do comprovante para o e-mail financeiro@bnc.org.br.

A liberação irá ocorrer em até 24 horas.

Para que a liberação ocorra também será necessário a documentação estar anexada ao sistema, com reconhecimento de firma e procurações (se for o caso). E o envio dos originais no prazo de 10 dias a contar da data da assinatura.

Nenhum documento vencido ou com autenticação com data superior a 6 (seis) meses será aceita.

Local e data: _____ / ____ de _____ 20____.

Representante Legal:
(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório por verdadeiro)



ANEXO IV

DECLARAÇÃO GERAL CONJUNTA PARA HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026
PROCESSO Nº 2026005035
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

_____ (Empresa), estabelecida na _____ (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º _____, neste ato representada pelo seu representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

DECLARAR, sob as penas da Lei e para os devidos fins, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do [art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021](#).

DECLARAR que, não possuímos em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao [inciso I do art. 63 da Lei Federal 14.133/2021](#).

DECLARAR para todos os fins de direito, que está sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na [LC 123/2006](#).

DECLARAR que, no ano-calendário de realização desta licitação não foi celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

DECLARAR para fins de atendimento, que tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos do Edital, e a fornecer o objeto de qualidade, sob as penas da Lei.

DECLARAR sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório, não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional agente público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.

Ceres-GO, ____ de _____ de 2026.

Razão Social da Empresa
N.º documento de identidade
Nome do responsável/procurador



ANEXO V

MODELO DE MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2026
PROCESSO Nº 2026005035
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

TERMO DE CONTRATO N.º ____/____.

Processo Nº : (número do processo)

TERMO DE CONTRATO PARA
CONTRATAÇÃO DE LOCAÇÃO DE
IMPRESSORAS, CELEBRADO ENTRE A
EMPRESA (____) e o MUNICÍPIO DE
CERES/GO.

DAS PARTES

Pelo presente instrumento contratual presente as partes, de um lado a PREFEITURA MUNICIPAL DE CERES - GO, inscrita no CNPJ (MF) sob n.º 01.131.713/0001-57, com sede situada à Praça Cívica s/n - centro, neste ato representado pelo Secretário....., brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade (RG) n.º _____ e CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado na Cidade de Ceres-GO, e, por outro lado a firma _____, com sede na Rua _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ(MF) sob _____ e Inscrição Estadual n.º _____, neste ato representada pelo senhor _____, portador da cédula de Identidade (RG) n.º _____, CPF/MF sob n.º _____, residente e domiciliado à Rua/Av. _____, na cidade de _____, Estado _____, que em razão da proposta vencedora do objeto do Certame Pregão Eletrônico ____/20____, Processo n.º _____, já Homologado e Adjudicado pelo senhor Prefeito Municipal, celebram entre si, o presente instrumento contratual, consoante as seguintes cláusulas condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA DENOMINAÇÃO

A _____, representada pelo Secretário(a) Municipal de _____ de Ceres-Go, já qualificado no preâmbulo deste instrumento contratual, será denominado de CONTRATANTE e a e a pessoa jurídica que fornecerá o _____ na forma prevista neste instrumento contratual, será denominada de CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

A Contratada, por este instrumento contratual, deverá _____:

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ASSINATURA E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS



3.1 - Conhecido o resultado final do presente Certame Pregão Eletrônico n.º ____/20____, a empresa vencedora será notificada para vir assinar o Contrato no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento da convocação.

3.1.1 – Os serviços deverão ser entregue na Secretaria Competente, não será aceita entrega em outro local.

3.2 – Os serviços serão entregues:

3.2.1 - Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

3.2.2 - Definitivamente, após a verificação da qualidade do mesmo, e consequente aceitação.

3.3 - Serão ainda rejeitados, os produtos realizados com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e, se for o caso, marcas diferentes das informadas na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos na Cláusula X deste edital.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DOS PRODUTOS;

4.1 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, na forma na cláusula anterior, a Contratante poderá:

4.1.1 - Se disser respeito à especificação não aquisição dos produtos, ou qualquer dos demais motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.1.2 - Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

4.1.3 - Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do contratante, no prazo máximo de ____ dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR DO CONTRATO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 - O valor global deste Contrato é de R\$ ____ (_____) e que irá onerar a dotação orçamentária codificada sob os números: _____;

5.2 - Os preços contratados permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de 12 (doze) meses.

5.3 - A periodicidade de reajuste do valor dos serviços será anual, contada a partir da data-limite para a apresentação da proposta, conforme disposto na Lei nº 10.192 de 14/02/2001, utilizando-se a variação do IPCA, mediante aplicação do índice do mês anterior à data-limite da apresentação da proposta e do índice do mês anterior ao mês previsto para o reajustamento.

5.3.1 - No cálculo do 1º reajuste deverá ser utilizado o índice do mês anterior à data da proposta comercial e o índice do mês anterior à data prevista para o reajuste.

5.3.2 - Para os reajustes subsequentes será utilizado o índice do mês anterior à data de concessão do último reajuste do CONTRATO e o índice do mês anterior à data prevista para o reajuste.

5.3.3 - À época devida, a CONTRATADA habilitar-se-á ao pagamento do reajuste.



CLÁUSULA SEXTA - DOS PAGAMENTOS

6.1 - A Prefeitura de Ceres realizará o pagamento _____.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO;

7.1 - A manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, poderá ser solicitada pelas partes, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, ficando a cargo da interessada a apresentação de todo tipo de prova da ocorrência, sem o que o pedido não será aceito.

7.2 - Caso o pagamento da parcela não seja efetuado no vencimento pela falta do documento que deveria ter sido fornecido pela CONTRATADA, e isso motivar o bloqueio de entrega das mercadorias, esta incorrerá nas penalidades previstas neste edital, e não será paga a nenhuma atualização de valor, inclusive a referida neste edital.

7.3 - Para que os preços estejam sempre atualizados, e visando todo processamento necessário, a futura CONTRATADA se obriga em fornecer, à cada ocorrência de majoração ou redução, cópia do documento correspondente a ser utilizado no realinhamento dos preços. Portanto, é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, o fornecimento dos documentos (notas fiscais) comprobatórios dessas ocorrências.

7.4 - A obrigatoriedade da futura contratada em fornecer documentos que permitirão variação dos preços contratados vigerá para o exercício de 2026, enquanto o Contrato estiver vigente, mesmo para períodos que possam não haver fornecimento do equipamento.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO CONTRATUAL

8.1 - O presente Contrato terá vigência prevista a partir da data de sua assinatura, expirando-se após a entrega total das quantidades licitadas, limitado à data de 31/12/2026, data em que o contrato deixará de vigor, independente dos saldos físicos existentes e ainda, dispensada a formalização de qualquer ato, no que a CONTRATADA deste já exprime sua concordância.

8.2 - Na hipótese do fornecimento de todo o volume contratado antes da data acima definida e se necessário, utilizado o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/21, considerar-se-á encerrado o presente contrato, independente de qualquer outra providência.

CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES

9.1 - São responsabilidades da CONTRATADA:

9.1.1 - O cumprimento dos prazos de entrega, nas datas, condições e locais definidos, nas quantidades contratadas, acrescidas se necessário;

9.1.2 - Durante toda vigência contratual, ser a responsável pela qualidade do equipamento entregue;

9.1.3 – Durante toda vigência contratual manter sua regularidade fiscal em dias com as Receitas: Federal, Estadual, INSS e FGTS, devendo apresentar a certidões Negativas juntamente com a Nota Fiscal do equipamento.

9.1.3 – O fiel cumprimento de todas as Cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.



9.2 - São responsabilidades da CONTRATANTE:

9.2.1 - Manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, quando requerido;

9.2.2 - Pagar à CONTRATADA os valores devidos, nas datas avençadas;

9.2.3 – O fiel cumprimento de todas as Cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

10.1 - Pela inexecução total ou parcial do contrato a Prefeitura poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

10.1.1 - Advertência;

10.1.2 - Multa indenizatória pecuniária de 5% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, quando ocorrer inexecução parcial;

10.1.3 – Multa indenizatória pecuniária de 10% sobre o valor global do contrato, quando ocorrer inexecução total;

10.1.3 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

10.1.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem 10.1.3 desta cláusula.

10.1.5 - As sanções previstas acima poderão ser aplicadas cumulativamente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos seguintes prazos:

10.1.5.1 - Das sanções estabelecidas no item 10.1, subitens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da CONTRATADA;

10.1.5.2 - Da sanção estabelecida no item 10.1, subitem 10.1.4, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo ser requerida a reabilitação 02 (dois) anos após a aplicação da pena;

10.2 - O atraso injustificado da entrega da compra, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 162 da Lei nº 14.133/21, sujeitará a contratada à multa de mora, calculada na proporção de 1,00% (um por cento) ao dia, sobre o valor da obrigação não cumprida.

10.3 - Tudo o que for fornecido incorretamente e, portanto não aceito, deverá ser substituído por outro, na especificação correta, no prazo previsto no item 3.1 deste termo de contrato;

10.3.1 - A não ocorrência de substituição no prazo definido, ensejará a aplicação das sanções definidas nesta cláusula.

10.4 - As sanções previstas nos itens 10.1, 10.2, 10.3 e subitens poderão ser aplicados cumulativamente de acordo com circunstâncias do caso concreto.

10.5 - O valor da multa será automaticamente descontado de pagamento a que a contratada tenha direito, originário de fornecimento anterior ou futuro;



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Gerência de Licitações e Contratos
Praça Cívica, s/nº, Centro, Cep.: 76.300-000, Ceres-GO
Fone: (62) 3307-7600
E-mail: licitacoescontratos@ceres.go.gov.br
Site: www.ceres.go.gov.br
CNPI (ME) nº 01.131.713/0001-57



10.5.1 - Não havendo possibilidade dessa forma de compensação, o valor da multa, atualizado, deverá ser pago pelo inadimplente na Tesouraria Municipal, na condição "à vista". Na ocorrência do não pagamento, o valor será cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL;

11.1 - Sem prejuízo das sanções previstas na Cláusula Décima deste termo, o Contrato poderá ser rescindido, pela parte inocente, desde que demonstrada qualquer das hipóteses previstas no artigo 137 e seguintes da Lei nº 14.133/21.

11.2 - Também o contrato será considerado extinto no caso de serem extintas as fontes utilizadas no acompanhamento dos preços contratados, e, outra fonte, cuja terminologia mais se aproximar do equipamento licitado, for considerada inviável por quaisquer das partes.

11.2.1 - A rescisão contratual pelo motivo aqui exposto não gerará, à quaisquer das partes, direitos a indenizações ou compensações, não importando o título.

11.3 - O contrato se extinguirá ainda em caso de inadimplência da CONTRATADA com a Fazenda Municipal.

11.4 - A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso da rescisão administrativa prevista na Lei nº 14.133/21

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS;

12.1 - Aplicar-se-á a Lei n.º 14.133/21 e suas alterações, para o esclarecimento dos casos por ventura omissos neste termo de contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO;

13.1 - Será competente o Foro da Comarca de Ceres, Estado de Goiás, para dirimir dúvidas deste Termo de Contrato.

13.2 - E, por estarem ambas as partes de pleno acordo com as disposições estabelecidas neste Termo de Contrato, a qual faz parte integrante a proposta da CONTRATADA, aceitam a cumprirem fielmente as normas legais e regulamentares e assinam o presente Termo de contrato em 03 (três) vias de igual efeito e teor.

Ceres, ___ de _____ de ____.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Nome _____
CPF _____

Nome _____
CPF _____